

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な指定介護老人福祉施設を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 施設の内容

(1) 事業者

施設名 特別養護老人ホーム せんりょう万両
 管理者 松岡 弘起
 指定番号 2372602645
 所在地 愛知県豊川市千両町上西谷75-1
 電話番号 0533-83-9083
 F A X 番号 0533-89-0280

(2) 施設の勤務体制

	職務の内容	常勤	非常勤	合計
管理者	業務の一元的な管理	1名	—	1名
医師	健康管理及び療養上の指導	1名	1名	1名
生活相談員	生活相談及び指導	2名	—	2名
介護支援専門員	介護計画の作成	2名	—	2名
看護職員	健康管理、保健衛生管理	4名	4名	8名
介護職員	介護業務	49名	26名	75名
栄養士（管理栄養士）	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	3名	—	3名
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持のための指導	1名	—	1名
歯科衛生士	口腔衛生を保つための口腔ケア・指導	1名	1名	1名

(3) 主な職種の勤務時間

介護職員	早番①	6:30～15:30
介護職員	早番②	7:00～16:00
介護職員	早番③	8:00～17:00
介護職員	日勤①	10:00～19:00
介護職員	遅番①	11:00～20:00
介護職員	遅番②	13:00～22:00
介護職員	夜勤	22:00～翌8:00
看護職員	早番	8:00～17:00

様式 SM-009

看護職員	日勤	・ ・ ・ ・ ・	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
機能訓練指導員	日勤①	・ ・ ・ ・ ・	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
機能訓練指導員	日勤②	・ ・ ・ ・ ・	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
栄養士（管理栄養士）	日勤①	・ ・ ・ ・ ・	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
栄養士（管理栄養士）	日勤②	・ ・ ・ ・ ・	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
歯科衛生士	日勤①	・ ・ ・ ・ ・	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
歯科衛生士	日勤②	・ ・ ・ ・ ・	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
生活相談員	日勤①	・ ・ ・ ・ ・	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
生活相談員	日勤②	・ ・ ・ ・ ・	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

（４）設備の概要

○定員 １００名

○居室 １００室

入居者の居室は、ベッド・洗面所・コールボタンを備品として備えます。

○共同生活室

ア 共同生活室は、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場としてふさわしい形状と広さを有します。

イ 共同生活室には、介護を必要とする者が食事をしたり、談話等を楽しんだりするのに適したテーブル、椅子等の備品や、入居者がその心身の状況に応じて家事を行うことができるような簡易な流しや調理設備を設けます。

○浴室 １１室

浴室は、各ユニットに設けます。また、別に身体状況により使用する特殊浴槽も設けます。

○便所 ３０室

便所は、各ユニットに分散して３室設けています。なお、便所には入居者が使用しやすいように手すりなど安全を確保します。

○医務室 １室

○歯科室 １室

３．サービスの内容

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第６条参照）

各ユニットにおいて、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるように、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術を持って支援します。

① 食事

栄養並びに入居者の心身の状況、疾病状況及び嗜好等を考慮しながら、食事の提供に努めます。入居者の自立支援のために出来る限り離床して食堂にて食事を摂ることを支援します。

【食事時間】 朝食：７時３０分～９時３０分

昼食：１２時００分～１４時００分

夕食：１８時００分～２０時００分

*上記時間内で、入居者ご希望の時間に合わせて食事を摂ることができます。

*施設及び入居者の事情により、多少時間が前後することもあります。

(2025.01.01)

② 入浴

入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、入居者の身体状況に応じて、適切な方法により入浴の機会を提供します。やむを得ない場合は、清拭を行うことで入浴の機会に提供に代えることとします。

③ 排泄

排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ その他自立への支援

重度化防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

誤嚥性肺炎の予防や、口腔衛生を保つため、食後や必要時に口腔ケアの援助を行います。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

⑥ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他緊急時における対応方法

職員等は、入居者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。(契約書第8条参照)

□介護報酬告示額

(1) 基本料金(1日あたり)

介護区分	単位	介護サービス 費用 (×10.14円)	自己負担額		
			一割	二割	三割
要介護1	670 単位	6,793 円	680 円	1,359 円	2,038 円
要介護2	740 単位	7,503 円	751 円	1,501 円	2,251 円
要介護3	815 単位	8,264 円	827 円	1,653 円	2,480 円
要介護4	886 単位	8,984 円	899 円	1,797 円	2,696 円
要介護5	955 単位	9,683 円	969 円	1,937 円	2,905 円

様式 SM-009

(2) 加算料金等

加算の種類			単位	介護サービス費用 (×10,14)	自己負担額 (一割)
ア	日常生活継続支援加算(Ⅱ)	1日あたり	46 単位	466 円	47 円
イ	看護体制加算(Ⅰ)ロ	1日あたり	4 単位	40 円	4 円
	看護体制加算(Ⅱ)ロ	1日あたり	8 単位	81 円	9 円
ウ	夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	1日あたり	18 単位	182 円	19 円
	夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ	1日あたり	21 単位	212 円	22 円
エ	個別機能訓練加算(Ⅰ)	1日あたり	12 単位	121 円	13 円
	個別機能訓練加算(Ⅱ)	1日あたり	20 単位	202 円	21 円
	個別機能訓練加算(Ⅲ)	1日あたり	20 単位	202 円	21 円
オ	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1月あたり	100 単位	1,014 円	102 円
	生活機能向上連携加算(Ⅱ) (個別機能訓練加算を算定していない場合)	1月あたり	200 単位	2,028 円	203 円
カ	若年性認知症利用者受入加算	1日あたり	120 単位	1,216 円	122 円
キ	常勤医師配置加算	1日あたり	25 単位	253 円	26 円
ク	精神科医師療養指導加算	1日あたり	5 単位	50 円	5 円
ケ	配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間	1回あたり	650 単位	6,591 円	660 円
	配置医師緊急時対応加算 深夜	1回あたり	1,300 単位	13,182 円	1,319 円
	配置医師緊急時対応加算 時間外	1回あたり	325 単位	3,295 円	330 円
コ	障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	1日あたり	26 単位	263 円	27 円
	障害者生活支援体制加算(Ⅱ)	1日あたり	41 単位	415 円	42 円
サ	入院または外泊時費用	1日あたり	246 単位	2,494 円	250 円
シ	居宅サービスを利用したときの費用	1日あたり	560 単位	5,678 円	568 円
ス	初期加算	1日あたり	30 単位	304 円	31 円
セ	退所時等相談援助加算 (退所前訪問相談援助加算)	1回あたり	460 単位	4,664 円	467 円
	(退所後訪問相談援助加算)	1回あたり	460 単位	4,664 円	467 円
	(退所時相談援助加算)	1回あたり	400 単位	4,056 円	406 円
	(退所前連携加算)	1回あたり	500 単位	5,070 円	507 円
	(退所時情報提供加算)	1回あたり	250 単位	2,535 円	254 円
ソ	協力医療機関連携加算 (人員、設備等要件を満たしている場合)	1月あたり	50 単位	507 円	51 円
	(満たしていない場合)	1月あたり	5 単位	50 円	5 円
タ	特別通院送迎加算	1月あたり	594 単位	6,023 円	603 円
チ	栄養マネジメント強化加算	1日あたり	11 単位	111 円	12 円
ツ	再入所時栄養連携加算	1回あたり	200 単位	2,028 円	203 円
テ	経口移行加算	1日あたり	28 単位	283 円	29 円

(2025.01.01)

様式 SM-009

テ	経口維持加算（Ⅰ）	1 月あたり	400 単位	4,056 円	406 円
	経口維持加算（Ⅱ）	1 月あたり	100 単位	1,014 円	102 円
ト	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1 月あたり	90 単位	912 円	92 円
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 月あたり	110 単位	1,115 円	112 円
ナ	退所時栄養情報連携加算	一回あたり	70 単位	709 円	71 円
ニ	療養食加算	1 回あたり	6 単位	60 円	6 円
ヌ	看取り介護加算（Ⅰ）				
	（死亡日以前 4 5 ～ 3 1 日）	1 日あたり	72 単位	730 円	73 円
	（死亡日以前 4 ～ 3 0 日）	1 日あたり	144 単位	1,460 円	146 円
	（死亡日の前日・前々日）	1 日あたり	680 単位	6,895 円	690 円
	（死亡日）	1 日	1,280 単位	12,979 円	1,298 円
	看取り介護加算（Ⅱ）				
	（死亡日以前 4 5 ～ 3 1 日）	1 日あたり	72 単位	730 円	73 円
	（死亡日以前 4 ～ 3 0 日）	1 日あたり	144 単位	1,460 円	146 円
	（死亡日の前日・前々日）	1 日あたり	780 単位	7,909 円	791 円
	（死亡日）	1 日	1,580 単位	16,021 円	1,603 円
ネ	在宅復帰支援機能加算	1 日あたり	10 単位	101 円	11 円
ノ	在宅・入所相互利用加算	1 日あたり	40 単位	405 円	41 円
ハ	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1 日あたり	3 単位	30 円	3 円
	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1 日あたり	4 単位	40 円	4 円
ヒ	認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 月あたり	150 単位		
	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1 月あたり	120 単位		
フ	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1 日あたり	200 単位	2,028 円	203 円
ヘ	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1 日あたり	22 単位	223 円	23 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1 日あたり	18 単位	182 円	19 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1 日あたり	6 単位	60 円	6 円
ホ	排せつ支援加算（Ⅰ）	1 月あたり	10 単位	101 円	11 円
	排せつ支援加算（Ⅱ）	1 月あたり	15 単位	152 円	16 円
	排せつ支援加算（Ⅲ）	1 月あたり	20 単位	202 円	21 円
マ	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1 月あたり	3 単位	304 円	30 円
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 月あたり	13 単位	131 円	14 円
ミ	自立支援促進加算	1 月あたり	280 単位	2,839 円	284 円
ム	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1 月あたり	40 単位	405 円	41 円
	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1 月あたり	50 単位	507 円	51 円
メ	A D L 維持等加算（Ⅰ）	1 月あたり	30 単位	304 円	31 円
	A D L 維持等加算（Ⅱ）	1 月あたり	60 単位	608 円	61 円
モ	安全対策体制加算	入居時に 1 回	20 単位	202 円	21 円

(2025.01.01)

ヤ	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1月あたり	10 単位	101 円	11 円
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1月あたり	5 単位	50 円	5 円
ユ	新興感染症等施設療養費	一日あたり	240 単位	2,433 円	244 円
ヨ	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月あたり	100 単位	1,014 円	102 円
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月あたり	10 単位	101 円	11 円
ラ	介護職員処遇改善加算 Ⅰ	一日あたり	基本料金＋加算料金の14.0％を上限として算定		
	介護職員処遇改善加算 Ⅱ		基本料金＋加算料金の13.6％を上限として算定		
	介護職員処遇改善加算 Ⅲ		基本料金＋加算料金の11.3％を上限として算定		
	介護職員処遇改善加算 Ⅳ		基本料金＋加算料金の9.0％を上限として算定		
	介護職員処遇改善加算 Ⅴ（1～14）		基本料金＋加算料金の12.4％～4.7％を上限として算定		

※上記加算につきましては、該当する場合必要となります。

□その他の費用

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。（契約書第7条、第8条参照）

（1）「居住費」及び「食費」 1日あたりの金額

	居住費	食費
ユニット型個室	2,066円	1,445円

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

※ 食費の内訳（朝食345円 昼食550円 夕食550円 ＊おやつは含まれておりません）

（2）その他、入居者にご負担いただくものは【別紙】重要事項説明書付属文書に記載します。

5. 利用料金のお支払方法（契約書第8条参照）

前記4の利用料金（その他の費用も含む）は、1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア 金融機関口座からの自動引き落とし

イ 現金でのお支払い

6. サービス利用に当たっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（1）面会

① 面会時間 9：00～20：00

② 面会の際は、各ユニット玄関で面会記録をご記入ください。

- ③ 感染症、食中毒の予防のため、食品のお持込はできる限りお控え下さい。なお、お持込の際には、必ずその旨職員にお知らせください。
- ④ 感染症流行時には、面会前のうがい、手洗い、マスク着用等にご協力ください。

(2) 外出・外泊（契約書第28条）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。外泊時に発生する料金は、18の入院した場合と同じ扱いとします。

(3) 食事

- ① 食事を中止する場合は、職員までお申し出下さい。ただし、一食のみでも三食召し上がっても、料金は一日分発生します。
- ② 入居者へお土産や差し入れ等があるときは、職員へお知らせください。特に、二枚貝や魚等の生ものの状態での差し入れは、食中毒予防の観点より、ご遠慮いただくこともあります。

(4) 施設・設備使用上の注意（契約書第15条参照）

- ① 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は過失により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入居者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合がございます。
- ③ 居室の鍵について、プライバシー確保のため、入居者自身で施錠していただいて構いません。また、入居者自身で施錠できない場合は、入居者及びご家族からの申し出により、職員により施錠することも可能です。
- ④ 入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合には、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします（施錠している居室も、マスターキーを使用し開錠させていただきます）。但し、その場合、入居者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ⑤ 入居者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
- ⑥ 居室への家具等の持ち込みは自由ですが、持ち込む際には職員に声をかけてください。不安定な物、滑りやすい物に関しては、ご相談させて頂いたり、事故が起こらないよう配慮いたします。
- ⑦ 施設内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ⑧ 職員に対する贈物や飲食の提供は一切不要です。
- ⑨ 個人の信仰、思想は尊重しますが、当施設の職員や他の利用者に対しての宗教活動、政治活動を行うことは禁じます。

(5) 飲酒・喫煙

- ① 飲酒、喫煙は入居者の健康を害する可能性がありますので、お酒、たばこ、ライター、マッチ等は施設でお預かりさせていただきます。
- ② 飲酒、喫煙をする際には、当施設の職員に申し出、所定の時間と場所をお願いします。

7. 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡

様式 SM-009

を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回以上利用者及び職員の訓練を行います。

8. 緊急時の対応（契約書第13条参照）

サービス提供時に入居者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関、各関係機関への連絡等必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 守秘義務に関する対策（契約書第12条参照）

施設及び職員は、業務上知り得た入居者又はそのご家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

11. 利用者の尊厳

入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、教育研修等を行います。

12. 身体拘束の禁止（契約書第11条参照）

入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入居者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13. カスタマーハラスメント対策について（契約書第23条参照）

当施設ではカスタマーハラスメント対策にも取り組んでいます。ご入居者の身元引受人ないしご家族、その他関係者により、職員に対してカスタマーハラスメント行為が発生した場合は、法人の行動指針に則り対応します。原因や経過等について明らかにした上で、健全な信頼関係の構築および円滑なサービスを提供が困難と判断した場合は、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

14. 苦情相談窓口（契約書第29条参照）

（1）当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者： 生活相談員 河合 晋一

受付時間： 8時45分～17時45分

電話番号： 0533-83-9083

○苦情解決責任者： 施設長 松岡 弘起

受付時間： 8時45分～17時45分

電話番号： 0533-83-9083

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○東三河広域連合 介護保険課

電話番号：0532-26-8471

○愛知県国民健康保険団体連合会

電話番号：052-971-4165

○社会福祉法人 愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会

電話番号：052-212-5515

15. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者のご希望により、下記協力医療機関において診察を受けることができます。但し、下記医療機関での優先的な診療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診察を義務づけるものでもありません。

○協力医療機関

- | | |
|----------|-------------------|
| ・桑名クリニック | 三重県桑名市長島町横満蔵573番地 |
| ・豊川さくら病院 | 愛知県豊川市市田町中社1番地 |
| ・豊川市民病院 | 愛知県豊川市八幡町野路23番地 |

○協力歯科医療機関

- | | |
|-------|-----------------|
| ・桑名歯科 | 三重県桑名市長島町出口63番地 |
|-------|-----------------|

16. 損害賠償について（契約書第17条、18条参照）

当施設において、施設の責任により入居者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められ、かつ入居者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

17. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのようなことに該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者に退所していただくことになります。（契約書第20条参照）

- ① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ② 施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ ☆入居者から退所の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ ☆施設から退所の申し出を行った場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

⑤☆の入居者からの退所の申し出があった場合について（中途解約・契約解除）（契約書第21条、第22条参照）

契約の有効期間であっても、入居者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに申し出てください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。② 入居者が入院された場合。③ 施設もしくは職員が正当な理由なく契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。④ 施設もしくは職員が守秘義務に違反した場合。⑤ 施設もしくは職員が故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。⑥ 他の利用者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合。もしくは傷つける恐れがある場合において、施設もしくは職員が適切な対応をとらない場合。 |
|--|

⑥☆の施設から退所の申し出を行った場合について（契約解除）（契約書第23条参照）

以下に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。② 入居者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。③ 入居者が、故意又は重大な過失により施設又は職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。④ 入居者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。⑤ 入居者が介護老人保険施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。⑥ 入居者又はそのご家族等からのハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合。 |
|--|

・円滑な退所のための援助（契約書第24条参照）

入居者が当施設を退所する場合には、入居者の希望により、施設は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介。② 居宅介護支援事業者の紹介。③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介。 |
|---|

18. 入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第25条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。入院時の手続き、入院中のおむつや洗濯物、日用品の手配等は、原則としてご家族にお願いします。

① 検査入院等、1～6日までの短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。その場合、「事務管理費」と「入院または外泊時費用」、居室を確保している為の「居住費」が発生します。

② 6日以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。この間、「事務管理費」と居室を確保している為の「居住費」が発生します。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

また、契約が解除された際、居室の私物を引き取られるまで事業所で保管しますので「私物保管料」が発生します。

19. 残置物引取人（契約書第27条参照）

本契約締結にあたり、入所契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合に備えて、残置物引取人を定めていただきます。

当施設は、残置物引取人に連絡のうえ、原則としてすべての残置物を引き取っていただきます。残置物の廃棄をご希望の際は、廃棄、処分にかかる費用を入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。処分依頼品にテレビ・冷蔵庫がある場合、リサイクル料金を別にいただきます。

20. 代理人等について

（1）施設では、契約締結に当たり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。

①代理人は、入居者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

②代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

③連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

（2）代理人の職務は、次の通りとします。

①入居者に代わって又は入居者とともに、契約書第3条に定める同意又は要請、同第9条3項、第21条、第22条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他入居者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。

②入居者を代理して、又は入居者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

（3）連帯保証人の職務は次の通りとします。

入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担すること。

（4）身元保証人の職務は、次の通りとします。

利用契約が終了した後、施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

（5）連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

①連帯保証人の負担は、利用料1年分を極度額として負担するものとします。

様式 SM-009

- ②連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- ③施設は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- ④連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、入居者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

2 1. 第三者評価について

第三者機関による評価は実施しておらず、法人内で監査を年に二回実施し福祉サービスの質の向上に努めています。

年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの開始に当たり、入居者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

(事業所所在地) 愛知県豊川市千両町上西谷 7 5 - 1

(法人名) 社会福祉法人アパティア福祉会

(事業所名) 特別養護老人ホーム センリょう万両

(代表者名) 理 事 長 桑 名 良 輔 印

(説 明 者) 生活相談員 印

年 月 日

私は、契約書及び本書面により、施設から指定介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

(住所)

(氏名) 印

<代理人>

(住所)

(氏名) 印

(利用者との関係)

<連帯保証人兼身元保証人>

(住所)

(氏名) 実印

(利用者との関係)

様式 SM-009

【別 紙】重要事項説明書付属文書

居住費、食費以外で入居者にご負担いただく費用について（税抜）

- ① 入所後健康診断
入所後に健康診断を行います。・・・・・・・・・・入所後 1 回 17,000 円

- ② 日用品費・・・・・・・・・・実費

- ③ 理美容代
理美容師による散髪・・・・・・・・・・実費

- ④ 喫茶、お菓子購入、嚥下困難な方の
水分栄養補助用ゼリーなどの購入・・・・・・・・・・実費

- ⑤ 事務管理費（介護保険証、健康保険証等の管理、支出入の代行、各種手続き）
預かり金の管理は、本人名義の帳票にて
管理します。・・・・・・・・・・1 か月 1,000 円

- ⑥ 電気製品持ち込み料
テレビ、ラジオ等持ち込み料・・・・・・・・・・1 個につき 1 か月 1,000 円

- ⑦ 私物保管料
契約終了後より発生・・・・・・・・・・1 日 100 円

- ⑧ 入院中代行料
家族に代わって洗濯物回収、オムツ補充等・・・・・・・・・・1 回 1,000 円

- ⑨ 付き添いサービス
私用外出への付き添い希望等・・・・・・・・・・1 時間 2,000 円

- ⑩ 送迎サービス費（10キロ以内）・・・・・・・・・・1 回 1,000 円

- ⑪ 買い物代行（5キロ以内）・・・・・・・・・・1 回 500 円

- ⑫ レクリエーション費用・行事食代・外出先での物品購入や食事代、
クラブ活動での材料費、行事食等・・・・・・・・・・実費
- ⑬ その他、入居者が専用で使用するため個人で負担することが適当な物品の購入
車椅子、エアマット等の福祉用具を含む・・・・・・・・・・実費

- ⑭ その他、入居者が自らのご希望に基づいて物品を購入する場合・・・・・・・・・・実費

(2025.01.01)

様式 SM-009

⑮ 宿泊利用料

ご家族が施設へ宿泊した場合のリネン準備、洗濯、消毒等・・・・・・・・・・1泊 1,000円
食費は別途徴収（朝食380円 昼食500円 夕食500円）

⑯ 死亡診断書作成料

施設内で永眠され、嘱託医が死亡診断をした場合・・・・・・・・・・10,000円

⑰ 死後処置料(寝衣代を含む)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15,000円～

⑱ 不用品廃棄料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10,000円～

＊不用品にテレビ、冷蔵庫がある場合は、別途リサイクル料が発生します。